

Dziennik Urzędowy C 61 A

Unii Europejskiej



Wydanie polskie

Informacje i zawiadomienia

Rocznik 64
22 lutego 2021

Spis treści

V Ogłoszenia

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

Komisja Europejska

2021/C 61 A/01

Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) – Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora Dyrekcji A „Wydatki – Działania i Dochodzenia” (grupa zaszerogowania AD 14) – Belgia/Bruksela (art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego) – COM/2021/10399 1

PL

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF)

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora Dyrekcji A „Wydatki – Działania i Dochodzenia”
(grupa zaszerogowania AD 14) – Belgia/Bruksela**

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Kim jesteśmy?

Walka z nadużyciami finansowymi i inną nielegalną działalnością przynoszącą szkody interesom finansowym Unii Europejskiej jest niezwykle istotna dla wiarygodności europejskiego przedsięwzięcia.

Cele działalności Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) są trojaki: ochrona interesów finansowych Unii Europejskiej (UE) poprzez prowadzenie dochodzeń w sprawach nadużyć finansowych, korupcji i wszelkiej innej nielegalnej działalności; wykrywanie i badanie poważnych, mogących prowadzić do wszczęcia postępowań dyscyplinarnych lub karnych kwestii związanych z wypełnianiem obowiązków służbowych przez członków i pracowników instytucji i organów UE; oraz wspieranie instytucji UE, w szczególności Komisji Europejskiej, w kształtowaniu i wdrażaniu prawodawstwa i polityki w dziedzinie zwalczania nadużyć finansowych.

OLAF jest Dyrekcją Generalną Komisji Europejskiej, ale cieszy się ustawową niezależnością w zakresie prowadzonych dochodzeń. Realizowanie działalności dochodzeniowej Urzędu jest monitorowane przez Komitet Nadzoru, w skład którego wchodzi pięć niezależnych osób spoza Komisji Europejskiej.

Dyrekcje operacyjne OLAF-u odpowiadają za dochodzenia, przy wsparciu centrum wiedzy i dyrekcji spraw ogólnych, która zarządza administracją OLAF-u.

Dyrekcja „Wydatki – Działania i Dochodzenia” OLAF-u (OLAF.A) chroni interesy finansowe i reputację UE poprzez prowadzenie dochodzeń administracyjnych i działań dotyczących nadużyć finansowych, korupcji i innych poważnych nieprawidłowości szkodzących interesom finansowym Unii Europejskiej.

Dyrekcja składa się z pięciu działów liczących około 100 pracowników, głównie wyspecjalizowanych śledczych z różnorodnym doświadczeniem zawodowym, w tym byłych prokuratorów, funkcjonariuszy policji i audytorów.

Dział A.1 prowadzi dochodzenia wewnętrzne we wszystkich europejskich instytucjach, organach i jednostkach organizacyjnych ustanowionych na mocy lub na podstawie Traktatów UE. Dział A.2 prowadzi dochodzenia w dziedzinie wydatków bezpośrednich realizowanych przez Komisję Europejską, agencje wykonawcze UE, zdecentralizowane agencje UE, Europejski Instytut Innowacji i Technologii (EIT) oraz w ramach wspólnych przedsięwzięć, a także w dziedzinie wydatków administracyjnych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych UE. Działy A.3, A.4 i A.5 prowadzą dochodzenia i działania w dziedzinie wydatków UE w ramach wspólnej polityki rolnej, europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych oraz innych funduszy objętych zarządzaniem dzielonym. Te trzy działy zajmują się również sprawami w dziedzinie pomocy przedakcesyjnej na rzecz rozwoju obszarów wiejskich i współpracy transgranicznej krajów kandydujących/potencjalnych krajów kandydujących z państwami członkowskimi w ramach Instrumentu Pomocy Przedakcesyjnej (IPA).

Dyrekcja śledzi też postępy we wdrażaniu zaleceń finansowych, sądowych i dyscyplinarnych związanych z prowadzonymi sprawami oraz odnotowuje wyniki działań podjętych przez instytucje, organy i inne agencje UE oraz organy krajowe.

Siedziba dyrektora mieści się w Brukseli; działa ona w ścisłej współpracy z zastępcą dyrektora generalnego OLAF-u oraz pod ogólnym nadzorem dyrektora generalnego.

Ramy prawne ustanawiające cele i zadania OLAF-u, jak również sposób jego funkcjonowania można znaleźć w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013⁽¹⁾. Więcej informacji na temat OLAF-u oraz jego schemat organizacyjny można znaleźć na stronie: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_pl.

Co oferujemy?

Pracę na stanowisku dyrektora, którego zadaniem będzie wyznaczanie ogólnych strategicznych kierunków działań i należyte zarządzanie zasobami dyrekcji zgodnie z misją Urzędu oraz rocznym programem prac.

Pod nadzorem dyrektora generalnego i zastępcy dyrektora generalnego, dyrektor:

- nadzoruje prowadzenie dochodzeń, w następstwie których przyjmuje się sprawozdania końcowe i ewentualne zalecenia, przekazywane władzom instytucji europejskich – w celu ewentualnego ścigania, odzyskania środków finansowych, podjęcia administracyjnych działań następczych lub dyscyplinarnych – a także, w stosownych przypadkach, organom sądowym państw członkowskich w celu ewentualnego ścigania,
- opracowuje i wdraża strategię dochodzeniową OLAF-u w zakresie zwalczania nadużyć finansowych, nielegalnej działalności i korupcji we wszystkich dziedzinach, za które odpowiada dyrekcja,
- zapewnia skuteczne planowanie i zarządzanie działaniami dyrekcji (zapewnienie standardów jakości, monitorowanie terminów, organizacji pracy, postępów i realizacji celów),
- nadzoruje pracę kierowników działów i kontroluje pracę dyrekcji,
- zapewnia skuteczne planowanie i wykorzystywanie zasobów kadrowych i finansowych dyrekcji, jak również zarządzanie nimi, a także ich skuteczną alokację w ramach działów, we współpracy z zastępcą dyrektora generalnego.

Głównym wyzwaniem jest dalszy rozwój działalności operacyjnej OLAF-u, w szczególności w obszarach podwyższonego ryzyka, w zmieniającym się kontekście instytucjonalnym i z uwzględnieniem bieżącego przekierowania wydatków UE, które doprowadzi do powstania nowych form nadużyć finansowych. Aby sprostać temu wyzwaniu, niezbędne są skuteczne dochodzenia i rozwój trwałej współpracy z instytucjami i organami europejskimi, władzami krajowymi i partnerami międzynarodowymi.

Kogo poszukujemy?

Idealny kandydat to wybitny i dynamiczny, wysoko wykwalifikowany specjalista spełniający następujące kryteria:

Cechy osobiste

- udokumentowana umiejętność planowania i ustalania priorytetów,
- udokumentowana umiejętność w zakresie tworzenia sieci kontaktów i skutecznej współpracy w ramach OLAF-u i służb Komisji, z innymi instytucjami UE i partnerami OLAF-u w państwach członkowskich, państwach trzecich i organizacjach międzynarodowych,
- umiejętność prowadzenia skutecznych rozmów z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi podmiotami na wysokim szczeblu,
- umiejętność skutecznego działania pod presją,
- umiejętność zachowywania pełnej dyskrecji i wykazywania dobrej oceny sytuacji w sprawach dotyczących informacji szczególnie chronionych.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie:

- rozległe doświadczenie zawodowe w prowadzeniu dochodzeń zdobyte na stanowiskach wyższego szczebla,
- dogłębne zrozumienie specyfiki postępowania dochodzeniowego w sprawach dotyczących zwalczania nadużyć finansowych oraz mechanizmów zapewniających skuteczność i legalność tego typu postępowania,

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzenie Rady (Euratom) nr 1074/1999 (Dz.U. L 248 z 18.9.2013, s. 1).

- bardzo głęboka wiedza na temat zarządzania budżetem, finansami i zasobami ludzkimi oraz doświadczenie praktyczne w tych dziedzinach,
- głęboka wiedza na temat roli OLAF-u, jego misji i kompetencji, jak również kontekstu jego funkcjonowania,
- atutem będzie udokumentowana wiedza fachowa lub doświadczenie w zakresie pracy na wysokich stanowiskach w sądownictwie lub organach dochodzeniowych; atutem będzie doświadczenie zdobyte w środowisku międzynarodowym,
- atutem będzie dobra ogólna znajomość ram instytucjonalnych i prawnych Unii Europejskiej oraz metod pracy Komisji Europejskiej.

Umiejętności zarządzania

- umiejętność kierowania złożoną organizacją w wielodyscyplinarnym i wielokulturowym środowisku,
- udokumentowane umiejętności przywódcze i umiejętność kierowania doświadczonymi śledczymi i pracownikami administracji wywodzącymi się z różnorodnych środowisk zawodowych i wielu krajów oraz umiejętność motywowania takich osób,
- bardzo dobrze rozwinięta zdolność do skutecznego zarządzania priorytetami i celami oraz do elastycznej pracy w odniesieniu do alokacji zasobów (ludzkich i finansowych) w ramach działów oraz do kierowania dyrekcją w perspektywie strategicznej,
- bardzo dobrze rozwinięte umiejętności analityczne, w tym: umiejętność rozwijania i wypracowywania celów strategicznych, przekładania ich na praktyczne propozycje działań oraz umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne):

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić **przed upływem terminu składania zgłoszeń**:

- *Obywatelstwo*: kandydaci muszą posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych*: kandydaci muszą posiadać:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów
 - lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- *Doświadczenie zawodowe*: kandydaci muszą posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe^(?), liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w dziedzinie ściśle powiązanej z przedmiotowym stanowiskiem.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: przynajmniej pięć lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na podobnym stanowisku wyższego szczebla^(?) i w dziedzinie istotnej dla przedmiotowego stanowiska.

^(?) Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca, wykonywana za wynagrodzeniem i w charakterze pracownika (każdy rodzaj umowy) lub usługodawcy. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczonej liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński/rodzicielski/adopcyjny jest uwzględniany, jeżeli udzielono go w ramach umowy o pracę. Studia doktoranckie – nawet bez wynagrodzenia – uznaje się za równoważne z doświadczeniem zawodowym, jednak maksymalnie przez okres trzech lat, pod warunkiem że zakończyły się uzyskaniem stopnia doktora. Dany okres może być uwzględniony tylko raz.

^(?) W swoich życiorysach kandydaci powinni wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobyli doświadczenie w zakresie zarządzania: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość budżetów, którymi zarządzali; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej zajmowanych stanowisk; oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

- *Znajomość języków*: kandydaci muszą biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej (*) oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmów kwalifikacyjnych, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że rozmowa (lub jej część) może być prowadzona w tym języku.
- *Limit wieku*: kandydaci nie mogą jeszcze mieć osiągniętego normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego (⁵)).

Procedura naboru i powołanie

Komisja Europejska dokona naboru i powoła dyrektora zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob.: „Document on Senior Officials Policy”, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla (⁶)).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadza wstępną weryfikację kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

Po tych rozmowach komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy prowadzone przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, Komitet ten zdecyduje, którzy kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach w zakresie zarządzania przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Biorąc pod uwagę wyniki rozmów kwalifikacyjnych i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów odpowiednich jego zdaniem do pełnienia funkcji dyrektora.

Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zostaną następnie zaproszeni na rozmowę z członkiem Komisji Europejskiej odpowiedzialnym za OLAF.

Po tych rozmowach Komisja Europejska podejmie decyzję o powołaniu wybranego kandydata.

Kandydat, który pomyślnie przejdzie proces selekcji, musi mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej, przedstawić odpowiednie referencje poświadczające predyspozycje do wykonywania przewidzianych obowiązków oraz być w stanie fizycznym umożliwiającym skuteczne wykonywanie obowiązków.

Wybrany kandydat powinien posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego wydane przez krajowy organ bezpieczeństwa lub być uprawnionym do uzyskania takiego poświadczenia. Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego jest decyzją administracyjną wydaną po zakończeniu postępowania sprawdzającego przeprowadzonego przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza, że można zezwolić na dostęp danej osoby do informacji niejawnych opatrzonej klauzulą o określonym poziomie tajności. (Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez samego kandydata).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami briefingiem ze strony Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa Komisji Europejskiej, kandydat nie będzie mógł uzyskać dostępu do informacji niejawnych UE (EUCI) na poziomie CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ani wyższym ani uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury naboru w interesie kandydatów oraz instytucji, procedura naboru będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim (⁷).

(*) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

(⁵) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=EN>

(⁶) https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

(⁷) Komisje selekcyjne zadają o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nadmiernej korzyści.

Polityka równych szans

Zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego Komisja Europejska dąży do realizacji strategicznego celu, jakim jest osiągnięcie do końca obecnej kadencji równości płci na wszystkich szczeblach zarządzania, oraz stosuje politykę równych szans, zachęcając do składania wniosków, które mogłyby przyczynić się do zwiększenia różnorodności, równości płci i ogólnej równowagi geograficznej.

Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie szaszerogowania AD 14. W zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejszem zatrudnienia jest Bruksela, Belgia.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji przyszły dyrektor ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu, doświadczenia zawodowego na wysokim szczeblu oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie pod poniższym adresem oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Służy on do potwierdzenia ich zgłoszeń oraz do kontaktowania się z kandydatami na poszczególnych etapach trwania procedury naboru. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej z numerem rejestracji oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Należy zwrócić uwagę, że nie ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **22 marca 2021 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy lub błąd połączenia internetowego może doprowadzić do przerwania rejestracji przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadsyłane po upływie terminu nie będą przyjmowane.

Ważne informacje dla kandydatów

Pragniemy przypomnieć, że prace poszczególnych komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z poszczególnymi członkami komisji, ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

Ochrona danych osobowych

Komisja zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 ⁽⁸⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽⁸⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

ISSN 1977-1002 (wydanie elektroniczne)
ISSN 1725-5228 (wydanie papierowe)



Urząd Publikacji
Unii Europejskiej
L-2985 Luksemburg
LUKSEMBURG

PL